

行政院主計總處

113 年地方政府歲計會計系統
諮詢整合服務案教育訓練手冊

預算保留及關開帳

晶茂資訊科技股份有限公司

中 華 民 國 1 1 3 年 1 2 月

目次

壹、	系統功能概述.....	1
一、	系統畫面操作說明.....	1
1.	系統頁面.....	1
2.	功能頁面.....	1
二、	系統功能鍵說明.....	2
三、	注意事項.....	2
貳、	流程圖.....	1
一、	歲入預算保留流程圖.....	1
二、	歲出預算保留流程圖.....	1
參、	預算保留申請作業.....	2
1.	歲入本年度預算保留申請.....	2
2.	歲入保留數額表.....	6
3.	歲入以前年度預算保留申請.....	7
4.	以前年度歲入保留數額表.....	13
5.	歲出本年度預算保留申請.....	14
6.	歲出保留數額總表.....	19
7.	歲出保留數額明細表.....	20
8.	歲出以前年度預算保留申請.....	21
9.	以前年度歲出保留數額總表.....	28
10.	以前年度歲出保留數額明細表.....	29
肆、	預算保留審核作業.....	30
1.	歲入預算保留申請審核.....	30
2.	歲出預算保留申請審核.....	31
伍、	保留分配作業.....	32
1.	歲入保留分配批次生成.....	32
2.	歲入保留預算分配.....	33
3.	歲入保留分配表.....	35
4.	歲出保留分配批次生成.....	36
5.	歲出保留預算分配.....	37
6.	歲出保留分配表.....	40
7.	歲出保留分配預算與計畫配合表.....	41
陸、	保留分配審核作業.....	42
1.	歲入保留分配審核.....	42
2.	歲出保留分配審核.....	43
柒、	關帳傳票作業.....	44
1.	查明當年度應收帳款_本年度.....	44
2.	查明當年度應收保留數_本年度.....	45
3.	查明當年度應付帳款_本年度.....	46
4.	查明當年度應付保留數_本年度.....	47
5.	註銷以前年度應收數及應收歲入保留數.....	48
6.	註銷以前年度應付數.....	49
7.	註銷以前年度應付保留數.....	50

8.	結清收入預算分配數及預算等科目.....	51
9.	結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目.....	52
10.	（人工開立）應收歲入保留款轉應收歲入款.....	53
11.	（人工開立）應付歲出保留款轉應付歲出款.....	54
12.	結轉淨資產.....	55
13.	結束年度普通公務帳.....	56
捌、	開帳傳票作業.....	57
1.	上年度沖銷明細金額轉入.....	57
2.	上年度普通公務帳轉入.....	58
3.	上年度決算應付帳款轉入.....	60
4.	上年度決算應付歲出保留數轉入.....	61
5.	上年度墊付案收支科目轉入.....	62

壹、系統功能概述

一、系統畫面操作說明

1. 系統頁面

The screenshot shows the system homepage with the following annotations:

- 功能選單區**: A callout box pointing to the left sidebar menu, listing various system functions like '功能選單', '查詢作業', '預算分配', etc.
- 子系統名稱**: A callout box pointing to the '預算執行系統' dropdown menu.
- 年度**: A callout box pointing to the '110' year selection.
- 帳號所屬機關單位**: A callout box pointing to the '0100100000000' unit selection.

The main content area displays a list of system announcements (系統公告) with details such as dates and topics.

2. 功能頁面

- ※ 功能頁面區分資料編輯區、資料分頁區、資料清單區。
- ※ 若資料清單區的筆數超過一頁時，則顯示「資料分頁區」，預設為每頁 10 筆，提供修改每頁顯示的筆數。
- ※ 點選列表檔案即可將資料清單區另開啟一視窗顯示。

The screenshot shows the 'List of Accounts' (列表檔案) window, which is divided into three main sections:

- 資料編輯區** (Data Editing Area): Contains input fields for '會計事項代碼' (Account Item Code) and '會計事項名稱' (Account Item Name).
- 資料分頁區** (Data Paging Area): A table with columns 'NO.', '會計事項代碼', and '會計事項名稱'. It lists various account items and their codes.
- 資料清單區** (Data List Area): A detailed view of the account items, showing the same columns as the '資料分頁區' but with more data rows.

The '列表檔案' button is highlighted with a red box, indicating its function to open the data list in a new window.

二、系統功能鍵說明

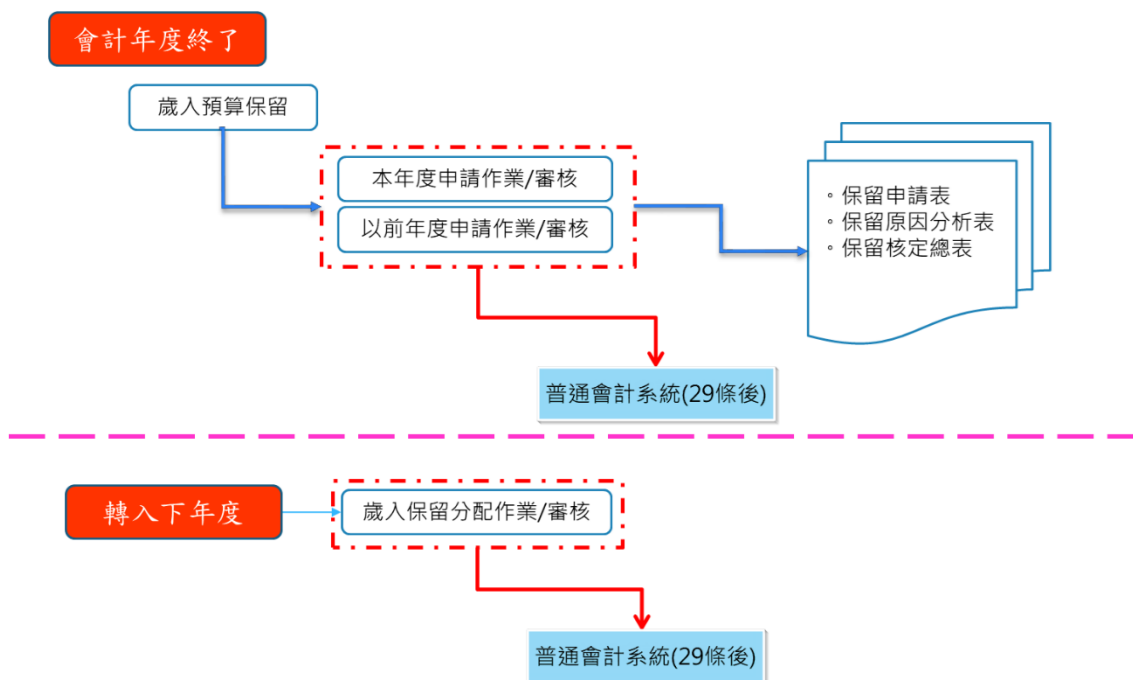
名稱	圖示	說明
新增		執行新增項目。
查詢		執行查詢功能，可輸入篩選資料條件。
修改		執行修改項目。
刪除		使用者登入系統執行刪除項目。
取消		取消目前作業中畫面的功能。
確定		確定目前作業中畫面的資料；執行新增、修改、刪除等功能後，須執行確定後才算完成。
列表檔案		提供將清單區資料，以清單方式另行開啟。
列表隱藏		提供將清單區隱藏，以擴大編輯版面。
列表顯示		提供將清單區回復。

三、注意事項

- ※ 登入系統後，須隨時注意訊息公告中之「系統公告」訊息，若遇系統停機、主計處重要消息或是相關文件下載等，皆會將消息放置於系統公告中並隨時更新。
- ※ 進入系統各項作業時，系統預設為隱藏主檔資料，此時請先點選查詢，即可依查詢條件顯示所需主檔資料於主檔畫面的「資料清單區」中。
- ※ 進入各式報表列印畫面時，請先點選查詢，即可依查詢條件顯示科目資料。
- ※ 於「新增」狀態中途欲停止並作其他功能時，請先點選取消，否則點選其他功能按鈕系統皆不會有反應。
- ※ 選擇樹狀式資料之勾選，皆須展開至最後一層級後再勾選資料，例加：用途別科目即須展開至三級用途別後再勾選。

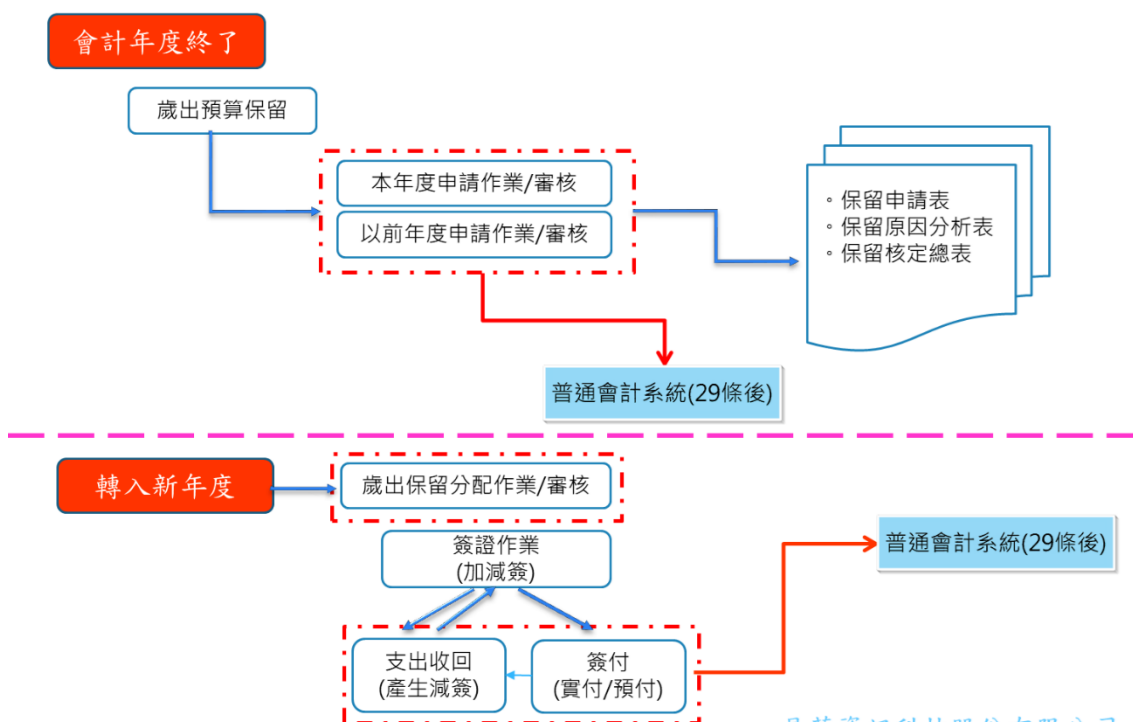
貳、 流程圖

一、 歲入預算保留流程圖



晶茂資訊科技股份有限公司

二、 歲出預算保留流程圖



晶茂資訊科技股份有限公司

參、預算保留申請作業

1. 歲入本年度預算保留申請

功能路徑：預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請。

畫面說明：（以批次生成本年度保留資料之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

- (1) 於預算保留主檔頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護）

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度： 登錄日期： 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲入科目：請選擇

全年度預算數： 彙總明細全年度預算數

年終實收數： 載入參考金額 彙總明細年終實收數

轉入下年度數：

應收數： 0

應收帳款： 應收稅款：

應收其他基金款： 應收其他政府款：

保留數： 0

收入保留數：

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

批次生成輔助視窗 - 設定欄 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/ir/popCacir030f.jsp

會計年度： 110

審核：全部

業務機關： 承辦單位：

歲入科目：

查詢 本年度保留批次生成 取消

查無資料，請您重新輸入查詢條件！

- (2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選本年度保留批次生成，顯示訊息『批次生成結束。成功筆數：N筆、失敗：N筆。』。

批次生成輔助視窗 - 設定欄 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/ir/popCacir030f.jsp

會計年度： 110

審核：全部

業務機關： 承辦單位：

歲入科目：

查詢 本年度保留批次生成 取消

共4頁 [第一頁 1 2 3 4 末頁] [下一頁]

年度	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	本年預算數
☒	110	Y		01020100.遺產稅	24,500,000
☐	110	Y		01020200.贈與稅	21,000,000
☐	110	Y		01130100.地價稅	55,200,000
☐	110	Y		01140100.房屋稅	110,000,000
☐	110	Y		01150100.契稅	27,000,000
☐	110	Y		01160100.娛樂稅	7,500,000

tbatest.dgbas.gov.tw 說

批次生成結束。成功筆數：1筆、失敗：0筆。

確定

- (3) 於預算保留主檔頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

- (4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲入科目：經常門 110 01170100 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌

全年度預算數：148,792,000 彙總明細全年度預算數 0

年終實收數：0 歲入參考金額 彙總明細年終實收數 0

轉入下年度數：

應收數： 應收帳款： 應收稅款： 應收其他基金款： 應收其他政府款：

保留數： 收入保留數：

保留原因說明及因應改善措施(最大長度600字)：(歲入保留數(或分析表))

1

3

NO. 年度 保留類別 審核 承辦單位 歲入科目 轉入下年度數

1.	110	本年度			110-01170100.普通統籌	0
----	-----	-----	--	--	-------------------	---

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：本年度

登錄日期：起： 迄：

審核：全部

業務機關： 承辦單位：

歲入科目：

2

確定 取消

(5) 切換至預算保留明細頁籤，點選新增登打相關欄位資訊(例：來源別次細目/轉入下年度數/擬保留原因/符合保留項次/超(短)收數原因...等資料)。

(6) 點選確定即完成明細資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲入科目：110 01170100 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌 統籌類別：請選擇

來源別次細目：

全年度預算數：

年終實收數：

轉入下年度數：

應收數： 應收帳款： 應收稅款： 應收其他基金款： 應收其他政府款：

保留數： 收入保留數：

擬保留原因：
(歲入保留申請表)

*符合保留項次：請選擇

超(短)收數原因：

異動人員/日期： [/ 1101226]

2 3

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(7) 欄位說明：

- 會計年度、業務機關、承辦單位、歲入科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 統籌類別：提供下拉選單挑選。(僅針對普通統籌、特別統籌)
- 來源別次細目：提供自行輸入，存檔後不可修改。
- 全年度預算數：提供自行輸入。
- 年終實收數：提供自行輸入。
- 轉入下年度數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數，提供自行輸入方框欄位。

※ 歲入科目對應欄位：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位
010000 稅課收入	應收稅款
070401 財產收入-投資收回-營業資本收回	應收其他基金款
070402 財產收入-投資收回-非營業特種基金收回	
080100 營業盈餘及事業收入-營業基金盈餘繳庫	
080200 營業盈餘及事業收入-非營業特種基金賸餘繳庫	
090100 補助及協助收入-上級政府補助收入	應收其他政府款
090200 補助及協助收入-地方政府協助收入	
非上述歲入科目	應收帳款
保 留 數	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	收入保留數

- 擬保留原因：提供自行輸入。（影響歲入保留數額表，擬保留原因欄位）
- 符合保留項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲入保留原因代碼維護；影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位）
- 超(短)收數原因：提供自行輸入。（影響歲入保留數額表，超(短)收原因欄位）

(8) 切換至預算保留主檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

1. 110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

承辦單位：

歲入科目：經常門 110 01170100 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌

全年度預算數：148,792,000 彙總明細全年度預算數 0

年終實收數：0 載入參考金額 彙總明細年終實收數 0

轉入下年度數：100,000

應收數：40,000

應收帳款：0 應收稅款：40,000

應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

保留數：60,000

收入保留數：60,000

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)

2. +新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	本年度			110-01170100.普通統籌	100,000

(9) 點選修改登打相關欄位資訊（例：年終實收數/保留原因/決算餘絀原因…等資料）。

(10) 點選確定即完成主檔資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔	預算保留明細
會計年度：110	登錄日期：1120607
審核：未審核	(取消)審核人員：(取消)審核日期：
業務機關：	
承辦單位：	
歲入科目：經常門 110 01170200	稅課收入-統籌分配稅-普通統籌
全年度預算數：148,792,000	彙總明細全年度預算數：0
年終實收數：0	載入參考金額 彙總明細年終實收數：0
轉入下年度數：100,000	
應收數：40,000	
應收帳款：0	應收稅款：40,000
應收其他基金款：0	應收其他政府款：0
保留數：60,000	
收入保留數：60,000	
保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)	
決算減免註銷數原因說明及相關改善措施(歲入餘絀分析表)：	
異動人員/日期： / 1120607	

1 2

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 批次生成

(11)欄位說明：

- 會計年度：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之業務機關，不可修改。
- 承辦單位：入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之承辦單位，不可修改。
- 歲入科目：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之門別與歲入科目，不可修改。
- 全年度預算數：帶入歲入預算數傳票金額。
- 年終實收數：提供自行輸入方框欄位。
 - **載入參考金額**：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 彙總明細年終實收數：帶入明細之年終實收數彙總金額，不可修改。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。
- 保留原因說明及因應改善措施：提供自行輸入。(影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位)
- 決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入。(影響歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表，餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施欄位)

2. 歲入保留數額表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲入保留數額表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>> 預算保留申請>> 保留申請報表>> 歲入保留數額表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

門別： 經常門

承辦單位：

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

歲入保留數額表

全1頁 第1頁

經常門

中華民國110年度

單位：新臺幣元

科 目				預算數 (1)	實現數 (2)	轉入下年度數			擬保留原因	超(短)收數 (6)=(2)+(5)-(1)	超(短)收原因
款	項	目	名稱及編號			應收數 (3)	保留數 (4)	合計 (5)=(3)+(4)			
01			0100000000 稅課收入	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
	001		01010010000	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
		01	01010011700 統籌分配稅	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
			01010011701 普通統籌	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
			01			10,000	20,000	30,000	明細擬保留原因	30,000	明細超(短)收數原因
			02			30,000	40,000	70,000	明細擬保留原因	70,000	明細超(短)收數原因
			合計	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	

預算保留主檔

預算保留明細

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101226

3. 歲入以前年度預算保留申請

功能路徑：預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請。

畫面說明：（以承轉上年度保留資料之情形為例；如未承轉者，請自行新增）

- (1) 於預算保留主檔頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為上一會計年度的歲入本年度預算保留申請、歲入以前年度預算保留申請）

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：登錄日期：審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關：...

承辦單位：...

歲入科目：請選擇

以前年度轉入數：

應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0

應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

保留數：0 其他應收款：0

年終實收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0

應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表欄寬 列表隱藏 承轉

承轉上年度歲入預算保留申請資料輔助畫面 - 設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/ir/popCacir001f_tn.jsp

會計年度：109

保留類別：請選擇

登錄日期：起：迄：

審核：全部

業務機關：...

承辦單位：...

歲入科目：...

查詢 確定執行以前年度保留 取消

宣稱資料，請您重新輸入查詢條件！

- (2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選確定執行以前年度保留，顯示訊息『轉入成功。是否前往維護畫面？』；若訊息畫面點選確定則帶出保留申請維護畫面，若訊息畫面點選取消則留在原畫面。（僅承轉轉入下年度數有金額者）

承轉上年度歲入預算保留申請資料輔助畫面 - 設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/ir/popCacir001f_tn.jsp

會計年度：109

保留類別：請選擇

登錄日期：起：迄：

審核：全部

業務機關：...

承辦單位：...

歲入科目：...

查詢 確定執行以前年度保留 取消

1 0 第 共25筆 第11到20筆 共3頁 [第一頁 1 2 3 末頁] [上一頁 下一頁]

☐	年度	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	本年預算數
☐	109	以前年度	Y	財政課	108-08010200.計畫型補助收入	7,272,000
☐	109	以前年度	Y	財政課	108-11010100.學雜費收入	0
☐	109	以前年度	Y	財政課	108-11020400.廢棄物清理費	0
☐	109	本年度	Y	財政課	109-01130100.地價稅	353,317
☐	109	本年度	Y	財政課	109-01140100.房屋稅	287,024
☐	109	本年度	Y	財政課	109-01150100.契稅	788,619
☐	109	本年度	Y	財政課	109-01160100.揮發稅	36,173
☐	109	本年度	Y	財政課	109-01170100.普通統籌	2,754,608
☒	109	本年度	Y	財政課	109-01170200.特別統籌	2,900,000
☐	109	本年度	Y	財政課	109-05030800.道路使用費	17,177,882

tbatest.dgbas.gov.tw 說

轉入成功！是否前往維護畫面？

確定 取消

- (3) 於預算保留主檔頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消) 審核人員： (取消) 審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌

以前年度轉入數：應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

年終實收數：應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

1 2 3

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 承轉

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	以前年度	財政課	109-01170200.特別統籌		2,900,000

查詢視窗

會計年度：110 保留類別：以前年度 登錄日期：起： 迄： 審核：全部 業務機關： 承辦單位： 歲入科目： 確定 取消

(5) 切換至預算保留明細頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消) 審核人員： (取消) 審核日期：1100114

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌 統籌類別：請選擇

來源別次細目：01

以前年度轉入數：應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

年終實收數：應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

1 2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	來源別次細目	應收款	應收保留款	轉入下年度數
1.	01	2,900,000	0	2,900,000

(6) 點選修改登打相關欄位資訊 (帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊)。

(7) 點選確定即完成明細資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>輸入以前年度預算保留申請

預算保留主檔	預算保留明細
會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114	
業務機關： 承辦單位： 歲入科目：109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌 統籌類別：請選擇	
來源別次細目：01	
以前年度轉入數：	應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0
年終實收數：	應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0
轉入下年度數：	應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0
註銷保留數：	應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0
註銷原因： 擬保留原因： (輸入保留申請表)	
*符合保留項次：請選擇	
超(短)收數原因：	
異動人員/日期： [/ 1101226]	
+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示	

(8) 欄位說明：

- 會計年度、業務機關、承辦單位、歲入科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 統籌類別：提供下拉選單挑選。（僅針對普通統籌、特別統籌）
- 來源別次細目：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：應付數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），帶入同上一會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 年終實收數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。
- 轉入下年度數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。
- 註銷保留數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，自動計算以前年度轉入數—年終實收數—轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入

參考值；提供自行輸入方框欄位。

- 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），自動計算以前年度轉入數－一年終實收數－轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入參考值；提供自行輸入方框欄位。

※ 歲入科目對應欄位：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位
010000 稅課收入	應收稅款
070401 財產收入-投資收回-營業資本收回 070402 財產收入-投資收回-非營業特種基金收回 080100 營業盈餘及事業收入-營業基金盈餘繳庫 080200 營業盈餘及事業收入-非營業特種基金賸餘繳庫	應收其他基金款
090100 補助及協助收入-上級政府補助收入 090200 補助及協助收入-地方政府協助收入	應收其他政府款
非上述歲入科目	應收帳款
保 留 數	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	其他應收款（107 含以前） 收入保留數（108 含以後）

- 註銷原因：提供自行輸入。（影響以前年度歲入保留數額表，註銷原因欄位）
- 擬保留原因：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入。（影響以前年度歲入保留數額表，擬繼續保留原因欄位）
- 符合保留項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲入保留原因代碼維護；影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位）
- 超(短)收數原因：提供自行輸入。

(9) 切換至預算保留主檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

1 會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌

以前年度轉入數：應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

年終實收數：應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 承轉

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	以前年度	財政課	109-01170200.特別統籌		2,000,000

(10) 點選 **修改** 登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(11) 點選 **確定** 即完成主檔資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌

以前年度轉入數：2,900,000
 應收數：2,900,000
 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

年終實收數：0
 應收數：0
 應收帳款：0 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0
 載入參考金額

彙總明細以前年度轉入數：2,900,000
 應收數：2,900,000
 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

彙總明細年終實收數：0
 應收數：0
 應收帳款：0 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

轉入下年度數：2,000,000
 應收數：2,000,000
 應收帳款：2,000,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

註銷保留數：900,000
 應收數：900,000
 應收帳款：900,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

*註銷項次：其他零星計畫之減免
 註銷原因：

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)

決算減免註銷原因說明及相關改善措施(歲入餘額分析表)：

異動人員/日期： / 1120607]

1 2

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 承轉

(12)欄位說明：

- 會計年度：同右上角會計年度，不可修改。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲入科目：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 年終實收數：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 載入參考金額：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 彙總明細以前年度轉入數：帶入明細之以前年度轉入數彙總金額，不可修改。
- 彙總明細年終實收數：帶入明細之年終實收數彙總金額，不可修改。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。
- 註銷保留數：以前年度轉入數－年終實收數－轉入下年度數，不可修改。

※ 歲入科目對應欄位：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位

010000 稅課收入	應收稅款
070401 財產收入-投資收回-營業資本收回	應收其他基金款
070402 財產收入-投資收回-非營業特種基金收回	
080100 營業盈餘及事業收入-營業基金盈餘繳庫	
080200 營業盈餘及事業收入-非營業特種基金賸餘繳庫	
090100 補助及協助收入-上級政府補助收入	應收其他政府款
090200 補助及協助收入-地方政府協助收入	
非上述歲入科目	應收帳款
保 留 數	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	其他應收款（107 含以前） 收入保留數（108 含以後）

- 註銷項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 > > 保留共用代碼 > > 歲入註銷項次代碼維護；影響歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表，餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施欄位）
- 註銷原因：提供自行輸入。（影響以前年度歲入保留數額表，註銷原因欄位）
- 保留原因說明及因應改善措施：提供自行輸入。（影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位）
- 決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入。（影響歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表，餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施欄位）

4. 以前年度歲入保留數額表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 以前年度歲入保留數額表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>> 預算保留申請>> 保留申請報表>> 以前年度歲入保留數額表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

門別： 經常門

承辦單位：

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

以前年度歲入保留數額表

全1頁第1頁

單位：新臺幣元

經常門

中華民國110年度

年度別	科目				以前年度轉入數		實現數		轉入下年度數			註銷數		本年度調整數		擬繼續保留原因	註銷原因
	款	項	目	名稱及編號	應收數(1)	保留數(2)	應收數(3)	保留數(4)	應收數(5)	保留數(6)	合計(7)=(5)+(6)	應收數(8)	保留數(9)	應收數(10)=(2)-(4)-(6)-(9)	保留數(11)=(1)-(3)-(5)-(8)		
109	01			0100000000 稅課收入	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
		001		01010010000	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
			17	01010011700 統籌分配稅	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
			02	01010011702 特別統籌	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					主權註銷原因
				01	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000				明細擬保留原因	明細註銷原因
				小計	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
				合計	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					

預算保留主檔

預算保留明細

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101226

5. 歲出本年度預算保留申請

功能路徑：預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請。

畫面說明：（以批次生成本年度保留資料之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

- (1) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護）

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度： 登錄日期： 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： ...

承辦單位： ...

歲出科目： 請選擇 ...

工作計畫保留原因： (歲出保留分析表) 請選擇 ...

經常門賸餘(或減免、註銷)類型： 請選擇 ...

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施： (歲出賸餘數分析表)

資本門賸餘(或減免、註銷)類型： 請選擇 ...

*資本門決算減免註銷數原因

1

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

批次生成輔助視窗 - 設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/or/popCacor004f.jsp

會計年度： 110 審核： 全部

業務機關： ...

承辦單位： ...

歲出科目： ...

2

查詢 本年度保留批次生成 取消

年度 審核 業務機關 承辦單位 歲出科目 本年預算數

查無資料，請您重新輸入查詢條件！

- (2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選本年度保留批次生成，顯示訊息『批次生成結束。成功筆數：N 筆、失敗：N 筆。』。

批次生成輔助視窗 - 設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/or/popCacor004f.jsp

會計年度： 110 審核： 全部

業務機關： ...

承辦單位： ...

歲出科目： ...

2

1 查詢 本年度保留批次生成 取消

共 67 筆 第 1 到 10 筆 共 7 頁 [第一頁 1 2 3 4 5 6 7 末頁] [下一頁]

☐	年度	審核	業務機關	承辦單位	歲出科目	本年預算數
☒	110	Y			0133900100.一般建築及設備	200,000
☐	110	Y			0132010200.事務管理	3,655,000
☐	110	Y			0132010300.文書管理	1,250,000
☐	110	Y			0133020300.臨時大會	470,000
☐	110	Y			0132010400.檔案管理	225,000
☐	110	Y			0133020200.定期大會	906,000
☐	110	Y			0133020100.議事業務	12,013,000
☐	110	Y			0132900100.一般建築及設備	485,000
☐	110	Y			0133010100.行政管理	7,343,000
☐	110	Y			0132010900.綜理郵政	134,000

tbatest.dgbas.gov.tw 說

批次生成結束。成功筆數：1 筆、失敗：0 筆。

確定

- (3) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

- (4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 110 01339001 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表)

經常門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

資本門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因

1

3

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
1.	110	本年度			110-2-0133900100-一般建築及設備	0	0

查詢視窗

會計年度：110 保留類別：本年度 登錄日期：起： 迄： 審核：全部 業務機關： 承辦單位： 歲出科目： 工作計畫保留原因： 確定 取消

2

(5) 點選**修改**登打相關欄位資訊（例：歲出科目/保留原因/決算減免註銷數原因…等資料）。

(6) 點選**確定**即完成工作計畫資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 110 01339001 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表)

經常門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

資本門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

異動人員/日期： / 1120607]

1

2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 批次生成

(7) 欄位說明：

- 會計年度：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之業務機關，不可修改。
- 承辦單位：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之承辦單位，不可修改。
- 歲出科目：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之門別與歲出科目，不可修改。
- 工作計畫保留原因：提供自行輸入。（影響歲出保留分析表，保留原因說明及相關改善措施欄位）

- 經常門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。(資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位)
- 經常門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入Enter即可。(影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，原因說明及相關改善措施欄位)
- 資本門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。(資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位)
- 資本門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入Enter即可。(影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，原因說明及相關改善措施欄位)

(8) 切換至歲出預算保留-主檔頁籤，選取列表資料。

(9) 切換至歲出預算保留-明細檔頁籤，點選新增登打相關欄位資訊(例用途別、四級、轉入下年度數、符合保留項次、保留原因、摘要…等資料)。

(10) 點選確定即完成明細資料。

(11) 欄位說明：

- 會計年度、經資門別、承辦單位、歲出科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 用途別：提供自行輸入，存檔後不可修改。
 - 四級：提供自行輸入，存檔後不可修改。
 - 五級：提供自行輸入，存檔後不可修改。

- 轉入下年度數：應付數＋保留數。
 - 應付數：預付款＋預付其他基金款＋預付其他政府款＋應付帳款＋應付其他基金款＋應付其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款＋預付其他基金款＋預付其他政府款＋支出保留數，提供自行輸入方框欄位。

※ 用途別科目對應欄位：（僅供參考）

應 付 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資 304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥 403000 獎補助費-對特種基金之補助	預付其他基金款	應付其他基金款
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	應付其他政府款
非上述用途別	預付款	應付帳款
保 留 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資 304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥 403000 獎補助費-對特種基金之補助	預付其他基金款	支出保留數
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	
非上述用途別	預付款	

- 財產類別：提供下拉選單挑選。（資料來源為經費動用 >> 財產類別代碼維護作業；經資門別若為資本門，則提供下拉選單挑選；若為經常門，則不提供挑選。）
- 借方科目：提供下拉選單挑選。（資料來源為準備作業 >> 會計共用代碼 >> 新普會會計科目代碼；經資門別若為資本門，則提供下拉選單挑選；若為經常門，則不提供挑選。）

※ 財產類別對應借方科目：

財產類別	借方科目
01-土地	140101 土地
02-土地改良物	140201 土地改良物
03-房屋建築及設備	140401 房屋建築及設備
04-機械及設備	140501 機械及設備
05-交通及運輸設備	140601 交通及運輸設備
06-雜項設備	140701 雜項設備
07-租賃資產	140801 租賃資產
08-租賃權益改良	140901 租賃權益改良
09-收藏品及傳承資產	141001 收藏品及傳承資產
10-購建中固定資產	141101 購建中固定資產
11-遞耗資產	150101 遞耗資產
12-權利	160101 權利
13-電腦軟體	160102 電腦軟體

14-發展中之無形資產	160104 發展中之無形資產
15-其他無形資產	160199 其他無形資產
16-其他	510901 其他支出

- 符合保留項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出保留原因代碼維護；影響歲出保留分析表、歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位)
- 保留經費性質：提供下拉選單挑選【營繕工程】、【財物購置】、【其他】。（影響歲出保留分析表，類型欄位)
- 保留原因說明及相關改善措施：提供自行輸入。（影響歲出保留數額明細表，保留原因欄位)
- 摘要：提供自行輸入。
- 債權人：提供自行輸入。
- 證件種類：提供自行輸入。（影響歲出保留數額明細表，契約或其他證明文件編號欄位)

(12) 切換至歲出預算保留-主檔頁籤，點選 **修改** 登打相關欄位資訊（例：年度終了實支數…等資料）。

(13) 點選 **確定** 即完成主檔資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細帳

會計年度：110 登錄日期：231 審核：未審核 (取消) 審核人員： (取消) 審核日期：

承辦單位： 1

歲出科目：110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

經費門別：資本門 用途別：設備及投資

全年度預算數：200,000 累計分配：200,000 未分配：0

年度終了實支數：0 載入參考金額

轉入下年度數：200,000

應付數：100,000

預付款：0 預付其他基金款：0 預付其他政府款：0

應付帳款：100,000 應付其他基金款：0 應付其他政府款：0

保留數：100,000

預付款：0 預付其他基金款：0 預付其他政府款：0

支出保留數：100,000

一級保留原因：
(總決算補充說明)

一級餘額原因：
(總決算補充說明)

異動人員/日期： / 1101231

1 2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(14) 欄位說明：

- 會計年度、承辦單位、歲出科目：帶入工作計畫的資料，不可修改。
- 經費門別、用途別：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要三級明細之相同一級用途別+門別。
- 全年度預算數：帶入歲出預算數傳票金額。
- 年度終了實支數：提供自行輸入方框欄位。
- **載入參考金額**：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。

6. 歲出保留數額總表

功能路徑：預算保留申請 > > 保留申請報表 > > 歲出保留數額總表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲出保留數額總表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

承辦單位： --

門別： 請選擇

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

歲出保留數額總表

全1頁 第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

科 目				預算數 (1)	實現數 (2)	轉入下年度數						預算餘數 (10)=(1)-(2)-(9)	
款	項	目	名稱及編號			應付數			保留數				合計 (9)=(5)+(8)
						公庫已 撥發數 (3)	公庫尚 未撥發數 (4)	小計 (5)=(3)+(4)	公庫已 撥發數 (6)	公庫尚 未撥發數 (7)	小計 (8)=(6)+(7)		
001			00010010000	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
	90		33010019000	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
		01	一般建築及設備										
			33010019001	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
			一般建築及設備										
			30設備及投資	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
			合計	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

7. 歲出保留數額明細表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲出保留數額明細表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲出保留數額明細表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

承辦單位： --

門別： 請選擇

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

歲出保留數額明細表

全1頁第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

科目		契約或其他證明文件編號	轉入下年度數							保留原因 (請逐筆詳列)
款	項		應付數			保留數			合計 (7)=(3)+(6)	
	名稱、編號及細項		公庫已撥發數 (1)	公庫尚未撥發數 (2)	小計 (3)=(1)+(2)	公庫已撥發數 (4)	公庫尚未撥發數 (5)	小計 (6)=(4)+(5)		
01	33010019001 一般建築及設備			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
	300000 設備及投資			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
	雜項設備費-雜項設備費-01-明細	明細證件種類		100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	明細保留原因
	合計			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

二級用途別+三級用途別+四級+摘要

8. 歲出以前年度預算保留申請

功能路徑：預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請。

畫面說明：（以承轉上年度保留資料之情形為例；如未承轉者，請自行新增）

- （1）於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為上一會計年度的歲出本年度預算保留申請、歲出以前年度預算保留申請）

- （2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選確定執行以前年度保留，顯示訊息『轉入成功。是否前往維護畫面？』；若訊息畫面點選確定則帶出保留申請維護畫面，若訊息畫面點選取消則留在原畫面。（僅承轉應付歲出款或應付歲出保留款有金額者）

tbatest.dgbas.gov.tw 說

轉入成功！是否前往維護畫面？

確定 取消

(3) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1110112 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 109 057190010 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表) 請選擇

經常門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

資本門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因

異動人員/日期： / 1120607

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 承轉

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出數	應付歲出保留數
1.	110	以前年度		109-2-0571900100-一般建築及設備		529,650	0

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：以前年度

登錄日期：起： 迄：

審核：全部

業務機關： 承辦單位：

歲出科目： 工作計畫保留原因：

確定 取消

(5) 點選修改登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(6) 點選確定即完成工作計畫資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1110112 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 109 057190010 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表) 請選擇

經常門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

資本門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

異動人員/日期： / 1120607

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 承轉

(7) 欄位說明：

- 會計年度：同右上角會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 承辦單位：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 歲出科目：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。

- 工作計畫保留原因：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入。（影響歲出保留分析表，保留原因說明及相關改善措施欄位）
- 經常門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位）
- 經常門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入Enter即可。（影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)析表，原因說明及相關改善措施欄位）
- 資本門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)析表，類型欄位）
- 資本門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入Enter即可。（影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)析表，原因說明及相關改善措施欄位）

(8) 切換至歲出預算保留-主檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1101231 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

承辦單位： 經資門別：資本門 用途別：設備及投資

歲出科目：109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

以前年度轉入數：1,104,000

應付數：1,104,000 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

應付帳數：1,104,000 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

保留數：0 預付數：0 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

支出保留數：0

年度終了實支數：0

應付數：0 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

應付帳數：0 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

保留數：0

2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	用途別	以前年度轉入數	年度終了實支數	轉入下年度數
1.	30 設備及投資	1,104,000	0	1,104,000

(9) 切換至歲出預算保留-明細檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1101231 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

經資門別：資本門 用途別：設備及投資-雜項設備費-雜項設備費

承辦單位： 歲出科目：109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：01 五級：

轉入下年度數：1,104,000

應付數：1,104,000 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

應付帳數：1,104,000 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

保留數：0 預付數：0 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

支出保留數：0

*符合保留項次：請選擇

*保留經費性質：其他

*保留用途別：請選擇

2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	用途別	四級-五級	應付數	保留數	轉入下年度數
1.	303505 雜項設備費	01	1,104,000	0	1,104,000

(10) 點選修改登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(11) 點選確定即完成明細資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1101231 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

經費門別：資本門

承辦單位：

歲出科目：109_05719001(社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：01 五級：

轉入下年度數：1,104,000

應付數：1,104,000

預付款：0 預付其他基金款：0 預付其他政府款：0

應付帳款：1,104,000 應付其他基金款：0 應付其他政府款：0

保留數：0

預付款：0 預付其他基金款：0 預付其他政府款：0

支出保留數：0

*符合保留項次：請選擇

*保留經費性質：其他

*保留原因說明及相關改善措施：

*摘要：

備檔人： 證件權限：

異動人員/日期： / 1101231

1 2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(12)欄位說明：

- 會計年度、經費門別、承辦單位、歲出科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 用途別、四級、五級：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 轉入下年度數：應付數+保留數。
 - 應付數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+支出保留數（108 含以後）or 其他應付款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。

※ 用途別科目對應欄位：（僅供參考）

應 付 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資	預付其他基金款	應付其他基金款
304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥		
403000 獎補助費-對特種基金之補助		
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	應付其他政府款
非上述用途別	預付款	應付帳款
保 留 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資	預付其他基金款	其他應付款 (107 含以前) 支出保留數 (108 含以後)
304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥		
403000 獎補助費-對特種基金之補助		
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	(108 含以後)
非上述用途別	預付款	

- 符合保留項次：提供下拉選單挑選【歲出保留原因代碼】。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出保留原因代碼維護；影響歲出保留分析表、歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位)
- 保留經費性質：提供下拉選單挑選【營繕工程】、【財物購置】、【其他】。（影響歲出保留分析表，類型欄位)
- 保留原因說明及相關改善措施：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行

輸入。(影響以前年度歲出保留數額明細表,延長保留原因欄位;與影響歲出保留分析表,保留原因說明及相關改善措施欄位)

- 摘要:帶入上一會計年度保留申請資料,提供自行輸入。(影響歲出保留分析表,保留原因說明及相關改善措施欄位)
- 債權人:提供自行輸入。
- 證件種類:帶入同上一會計年度保留申請資料,提供自行輸入。(影響以前年度歲出保留數額明細表,契約或其他證明文件編號欄位)

(13)切換至歲出預算保留-主檔頁籤,選取列表資料。

現在位置:功能選單>>預算保留申請>>歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細帳

會計年度: 110 登錄日期: 1101231 審核: 未審核 (取消)審核人員: (取消)審核日期: 1100114

承辦單位: 109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

歲出科目: 經資門別 資本門 用途別: 設備及投資

以前年度轉入數: 1,104,000

應付數: 1,104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 1,104,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

年度終了實支數: 0

應付數: 0

應付帳款: 0 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

轉入下年度數: 1,000,000

1. 30.設備及投資 1,104,000 0 1,000,000

(14)點選修改登打相關欄位資訊(例:年度終了實支數/註銷保留數/保留原因/註銷保留原因/註銷項次...等資料)。

(15)點選確定即完成主檔資料。

現在位置:功能選單>>預算保留申請>>歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細帳

會計年度: 110 登錄日期: 1101231 審核: 未審核 (取消)審核人員: (取消)審核日期: 1100114

承辦單位: 109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

歲出科目: 經資門別 資本門 用途別: 設備及投資

以前年度轉入數: 1,104,000

應付數: 1,104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 1,104,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

年度終了實支數: 0

應付數: 0

應付帳款: 0 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

轉入下年度數: 1,000,000

應付數: 1,000,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 1,000,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

註銷保留數: 0

應付數: 104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 104,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

註銷保留原因: 請選擇

註銷項次: 1

異動人員/日期: / 1101231

1 2

(16)欄位說明:

- 會計年度、承辦單位、歲出科目、經資門別：帶入工作計畫的資料，不可修改。
- 用途別：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：應付數+保留數。
 - 應付數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+支出保留數，帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 年度終了實支數：應付數+保留數，不可修改。
 - 應付數：應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：支出保留數（108 含以後）or 其他應付款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。
 - 載入參考金額：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。
- 註銷保留數：應付數+保留數。
 - 應付數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，自動計算以前年度轉入數—年度終了實支數—轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入參考值；提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+支出保留數，自動計算以前年度轉入數—年度終了實支數—轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入參考值；提供自行輸入方框欄位。

※ 用途別科目對應欄位：（僅供參考）

應付數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資 304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥 403000 獎補助費-對特種基金之補助	預付其他基金款	應付其他基金款
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	應付其他政府款
非上述用途別	預付款	應付帳款
保留數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資 304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥 403000 獎補助費-對特種基金之補助	預付其他基金款	其他應付款 （107 含以前） 支出保留數 （108 含以後）
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	
非上述用途別	預付款	

- 註銷原因：提供自行輸入。（影響以前年度歲出保留數額總表，註銷保留原因欄位）
- 註銷項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 > > 保留共用代碼

＞＞ 歲出註銷項次代碼維護；影響以前年度歲出註銷原因分析表）

9. 以前年度歲出保留數額總表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 以前年度歲出保留數額總表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>保留申請報表>>以前年度歲出保留數額總表

報表抬頭：

會計年度：

審核：

承辦單位：

門別：

單位：

列印頁碼：

起始頁碼：

輸出格式：

以前年度歲出保留數額總表

全1頁 第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

年度別	科 目			以前年度轉入數		實現數		轉入下年度數						註銷保留數		本年度調整數		註銷保留原因 (請詳列以備查閱)		
	款	項	目	名稱及編號	應付數 (1)	保留數 (2)	應付數 (3)	保留數 (4)	應付數			保留數			合計 (11)=(7)+(10)	應付數 (12)	保留數 (13)		應付數 (14)=(2)-(4) -(10)-(13)	保留數 (15)=(1)-(3) -(7)-(12)
									公庫已 撥發數 (5)	公庫尚未 撥發數 (6)	小計 (7)=(5)+(6)	公庫已 撥發數 (8)	公庫尚未 撥發數 (9)	小計 (10)=(8)+(9)						
109	001			00010010000 2000000100000	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
		90		71010019000 一般建築及設備	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
		01		71010019001 一般建築及設備	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
				30設備及投資	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
				合計	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
																				主權註銷保留原因

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

10. 以前年度歲出保留數額明細表

功能路徑：預算保留申請 > > 保留申請報表 > > 以前年度歲出保留數額明細表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 以前年度歲出保留數額明細表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

承辦單位：

門別： 請選擇

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

以前年度歲出保留數額明細表

全1頁第1頁

單位：新臺幣元

中華民國110年度

單位：新臺幣元

年度別	科 目			契約或其他證明文件編號	轉入下年度數							延長保留原因 (請逐筆詳列)
	款	項	名稱、編號及細項		應付數			保留數			合計 (7)=(3)+(6)	
					公庫已撥發數 (1)	公庫尚未撥發數 (2)	小計 (3)=(1)+(2)	公庫已撥發數 (4)	公庫尚未撥發數 (5)	小計 (6)=(4)+(5)		
109	01		71010019001 一般建築及設備			1,000,000	1,000,000				1,000,000	
主檔			30	300000 設備及投資		1,000,000	1,000,000				1,000,000	
明細			雜項設備費-雜項設備費-01-明細摘要			1,000,000	1,000,000				1,000,000	明細保留原因
			小計			1,000,000	1,000,000				1,000,000	
			合計	二級用途別+三級用途別+四級+摘要			1,000,000				1,000,000	

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

二級用途別+三級用途別+四級+摘要

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

肆、 預算保留審核作業

1. 歲入預算保留申請審核

功能路徑：預算保留申請審核 >> 歲入預算保留申請審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲入預算保留申請審核

1

查詢

審核通過

取消審核

審核不通過

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：請選擇

登錄日期：起：迄：

審核：全部

業務機關：

承辦單位：

歲入科目：

2

確定

取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲入預算保留申請審核

1

2

審核通過

取消審核

審核不通過

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
☒	110	以前年度		109-01170200.特別統籌		2,000,000
☒	110	本年度		110-01170100.普通統籌		100,000

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲入預算保留申請審核

查詢

審核通過

取消審核

審核不通過

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
☐	110	以前年度	Y	109-01170200.特別統籌		2,000,000
☐	110	本年度	Y	110-01170100.普通統籌		100,000

2. 歲出預算保留申請審核

功能路徑：預算保留申請審核 >> 歲出預算保留申請審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲出預算保留申請審核

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

查詢視窗

會計年度：110
保留類別：請選擇
登錄日期：起：... 迄：...
審核：全部
業務機關：...
承辦單位：...
歲出科目：...
工作計畫保留原因：...

2 確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲出預算保留申請審核

1 2 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度			109-2-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0
☒	110	本年度			110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲出預算保留申請審核

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☐	110	以前年度	Y		109-2-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0
☐	110	本年度	Y		110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

伍、 保留分配作業

1. 歲入保留分配批次生成

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲入保留分配批次生成。

畫面說明：

(1) 點選[查詢]，小視窗設定查詢條件後點選[確定]。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲入保留分配批次生成

*是否均分預算金額：☐ 否 分配是否審核：☐ 是

1 [查詢] 確定執行歲入保留預算分配

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	應收未收數	應收保留數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：請選擇

登錄日期：起： 迄：

業務機關：

承辦單位：

歲入科目：

2

確定 取消

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 保留類別：提供下拉選單挑選【本年度】、【以前年度】；若未挑選則帶出全部。
- 登錄日期：提供輸入 7 碼日期，或點選[⋯]輔助視窗挑選。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲入科目：提供輸入 8 碼科目代碼（來源別科目+來源別子目+來源別細目+00），或點選[⋯]輔助視窗挑選。

(3) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選[確定執行歲入保留預算分配]。

1

分預算金額：☐ 否 分配是否審核：☐ 否

2 確定執行歲入保留預算分配

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	應收未收數	應收保留數
110	以前年度	Y		109-01170200.特別統籌	2,000,000	0
110	本年度	Y		110-01170100.普通統籌	40,000	60,000

(4) 系統帶出訊息「歲入保留預算分配完成！共 N 筆。」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

歲入保留預算分配完成！共 3 筆。

確定

2. 歲入保留預算分配

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲入保留預算分配。

畫面說明：（以批次生成之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲入保留預算分配

會計年度：	類別：保留分配	分配次數：	
業務機關：	...		
承辦單位：	...		
門別：	請選擇	審核：未審核	登錄日期：過帳：/
歲入科目：	...		
保留款類別：	請選擇		
應收未收總數：	已分配數：	未分配數：	0
第一期：	一月	二月	三月 合計
			0
第二期：	四月	五月	六月 合計
			0
第三期：	七月	八月	九月 合計
			0

1

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	應收未收總數	未分配數
-----	------	----	----	----	------	------	--------	------

查詢視窗

會計年度：	111
審核：	全部
業務機關：	...
承辦單位：	...
歲入科目：	...
本年度預算數：	

2

確定

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 審核：提供下拉選單挑選全部、未審核、已審核、未通過。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲入科目：提供輸入3碼年度及8碼科目代碼（來源別科目+來源別子目+來源別細目+00）及點選...功能。
- 本年度預算數：提供自行輸入。

(3) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲入保留預算分配

會計年度：	111	類別：保留分配	分配次數：0
業務機關：	...		
承辦單位：	...		
門別：	經常門	審核：未審核	登錄日期：1110101 過帳：/
歲入科目：	109-01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌		
保留款類別：	應收款		
應收未收總數：	2,000,000	已分配數：	2,000,000 未分配數：0
第一期：	一月	二月	三月 合計
	2,000,000	0	0 2,000,000
第二期：	四月	五月	六月 合計
	0	0	0 0
第三期：	七月	八月	九月 合計
	0	0	0 0

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	應收未收總數	未分配數
1.	111	保留分配				109-01170200特別統籌	2,000,000	0

(4) 點選修改登打相關欄位資訊（一月~十二月分配數）。

(5) 點選確定即完成分配資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>輸入保留預算分配

會計年度：	111	類別：	保留分配	分配次數：	0
業務機關：					
承辦單位：					
門別：	經常門	審核：	未審核	登錄日期：	1110101
歲入科目：	109 01170200	稅課收入-統籌分配稅-特別統籌			
保留款類別：	應收款				
應收未收總數：	2,000,000	已分配數：	2,000,000	未分配數：	0
第一期：	一月	二月	三月	合計	
	2,000,000	0	0	2,000,000	
第二期：	四月	五月	六月	合計	
	0	0	0	0	
第三期：	七月	八月	九月	合計	
	0	0	0	0	
第四期：	十月	十一月	十二月	合計	
	0	0	0	0	
備註：					
異動人員/日期：	/ 1110101				
審核人員/日期：	/				

1 2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 選擇表檔案 列表顯示

(6) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 類別：保留分配。
- 業務機關：由登入之使用者所屬機關別帶入，不可修改。
- 承辦單位：由登入之使用者所屬單位別帶入，不可修改。
- 門別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 審核：依審核狀態自動帶入。
- 登錄日期：依新增時系統日期自動帶入。
- 歲入科目：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 保留款類別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 應收未收總數：同上一個會計年度已審核保留申請之轉入下年度數。
- 已分配數：帶入該科目各月分配數彙總金額，不可修改。
- 未分配數：應收未收總數－已分配數，不可修改。
- 一月至十二月分配數：提供自行輸入。
- 備註：提供自行輸入。

3. 歲入保留分配表

功能路徑：預算分配 >> 分配報表 >> 歲入保留分配表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能預算 >> 預算分配 >> 分配報表 >> 歲入保留分配表

會計年度：111

審核：全部

業務機關：--

承辦單位：--

收入科目：--

門別：請選擇 修正次數：--

保留款來源：請選擇

日期：-- --

單位：新臺幣元

輸出格式：PDF

產生報表檔案

歲入保留分配表

全1頁 第1頁

經費門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣元

年度別	款	項	目	名稱及編號	上年度核定保留數	第一期小計	一月分配數	二月分配數	三月分配數	第二期小計	四月分配數	五月分配數	六月分配數
						第三期小計	七月分配數	八月分配數	九月分配數	第四期小計	十月分配數	十一月分配數	十二月分配數
109	01			01010010000	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
		17		稅課收入									
				01010011700	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
				統籌分配稅									
		02		01010011702	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
				特別統籌									
				小計	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
110	01			01010010000	100,000	100,000	100,000						
		17		稅課收入									
				01010011700	100,000	100,000	100,000						
				統籌分配稅									
		01		01010011701	100,000	100,000	100,000						
				普通統籌									
				小計	100,000	100,000	100,000						
				合計	2,100,000	2,100,000	2,100,000						

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:111/1/1

4. 歲出保留分配批次生成

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲出保留分配批次生成。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留分配批次生成

*分配方式：自動產生 分配月份： 分配是否審核：是

1 查詢 執行歲出預算保留分配

會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110
保留類別：請選擇
登錄日期：起： 迄：
業務機關：
承辦單位：
歲出科目：
工作計畫保留原因：

2 確定 取消

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 保留類別：提供下拉選單挑選本年度、以前年度；若未挑選則全部帶出。
- 登錄日期：提供輸入保留申請之登錄日期及點選「...」功能。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲出科目：提供輸入 10 碼科目代碼（大政事+中政事+業務計畫+工作計畫+分支計畫），或點選「...」輔助視窗挑選。
- 工作計畫保留原因：提供自行輸入。

(3) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「確定執行歲出保留預算分配」。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留分配批次生成

1 分配方式：自動產生 分配月份： 分配是否審核：否

2 執行歲出預算保留分配

會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度	Y	109-2-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0
☒	110	本年度	Y	110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

(4) 系統帶出訊息「批次生成歲出預算分配檔完成！共 N 筆。」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

批次生成歲出預算分配檔完成！共 3 筆。

確定

5. 歲出保留預算分配

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲出保留預算分配。

畫面說明：（以批次生成之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

(1) 於歲出預算保留分配主檔頁籤點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留預算分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可適用分配數

會計年度： 分配類別：保留分配 分配次數： 業務機關： 承辦單位： 門別：請選擇 審核：未審核 登錄日期： 過帳： 歲出科目： 保留款類別：請選擇 應付未付總數： 未分配數(含專案動支數)： 第一期： 第二期：

1

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
-----	------	------	----	------	--------	------	----	----

查詢視窗

會計年度：111 階段：保留分配 審核：全部 業務機關： 承辦單位： 歲出科目： 截止日期： 2 確定 取消

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 階段：保留分配
- 審核：提供下拉選單挑選全部、未審核、已審核、未通過。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲出科目：提供輸入3碼年度及10碼科目代碼（大政事+中政事+業務計畫+工作計畫+分支計畫），或點選...輔助視窗挑選。
- 截止日期：提供輸入7碼日期，或點選...輔助視窗挑選。

(3) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留預算分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可適用分配數

會計年度：111 分配類別：保留分配 分配次數：0 業務機關： 承辦單位： 門別：資本門 審核：未審核 登錄日期：1110101 過帳： 歲出科目：110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備 保留款類別：應付歲出數 應付未付總數：100,000 未分配數(含專案動支數)：0 第一期： 第二期：

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
1.			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		

(4) 點選修改登打相關欄位資訊。

(5) 點選**確定**即完成分配資料。

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 保留分配 >> 歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可流用分配數

會計年度：111 分配類別：保留分配 分配次數：0

業務機關： 承辦單位： 門別：資本門 審核：未審核 登錄日期：1110101 過帳： / /

歲出科目：110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

保留款類別：應付歲出款

應付未付總數：100,000 未分配數(含專案動支數)：0

第一期： 第二期： 第三期： 第四期： 備註：

異動人員/日期： / 1110101 審核人員/日期： /

1 2

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(6) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 類別：保留分配。
- 業務機關：由登入之使用者所屬機關別帶入，不可修改。
- 承辦單位：由登入之使用者所屬單位別帶入，不可修改。
- 門別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 審核：依審核狀態自動帶入。
- 登錄日期：依新增時系統日期自動帶入。
- 歲出科目：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 保留款類別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 應付未付總數：同上一個會計年度已審核保留申請之轉入下年度數，不可修改。
- 未分配數(含專案動支數)：應付未付總數—明細已分配數，不可修改。
- 第一期至第四期：提供自行輸入。
- 備註：提供自行輸入。

(7) 切換至歲出預算保留分配明細頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 保留分配 >> 歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可流用分配數

會計年度：111 保留款類別：應 審核：未審核

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：設備及投資 可分配數：100,000 已分配數：100,000 未分配數：0

第一期	一月	二月	三月	合計
100,000	0	0	0	100,000
第二期	四月	五月	六月	合計
0	0	0	0	0
第三期	七月	八月	九月	合計
0	0	0	0	0
第四期	十月	十一月	十二月	合計
0	0	0	0	0

異動資訊： /

2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

1.	30.設備及投資	一般用途別	可分配數	未分配數
			100,000	0

(8) 點選**修改**登打相關欄位資訊(一月~十二月分配數)。

(9) 點選**確定**即完成分配資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔	歲出預算保留分配明細	不可流用分配數
------------	------------	---------

會計年度：111 保留款類別：應付歲出款 審核：未審核

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：設備及投資 可分配數：100,000 已分配數：100,000 未分配數：0

第一期：	一月	二月	三月	合計
	100,000	0	0	100,000
第二期：	四月	五月	六月	合計
	0	0	0	0
第三期：	七月	八月	九月	合計
	0	0	0	0
第四期：	十月	十一月	十二月	合計
	0	0	0	0

異動資訊：[/ 1110101]

1 2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

(10)欄位說明：

- 會計年度、保留款類別、審核、業務機關、承辦單位、歲出科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 用途別：同上一個會計年度已審核保留申請之用途別，不可修改。
- 可分配數：同上一個會計年度已審核保留申請之轉入下年度數，不可修改。
- 已分配數：帶入該科目用途別各月分配數彙總金額，不可修改。
- 未分配數：可分配數—已分配數，不可修改。
- 一月至十二月分配數：提供自行輸入。

(11)切換至不可流用分配數頁籤，檢查資料是否正確。（須與上一個會計年度保留申請「歲出預算保留-明細檔」用途別、四級、五級、轉入下年度數相同）

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔	歲出預算保留分配明細	不可流用分配數
------------	------------	---------

會計年度：111 保留款類別：應付歲出款 審核：未審核

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：01 五級：

本次不可流用：100,000 累積不可流用分配數：100,000

異動資訊：[System / 1110101]

2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

N	用途別	四級	五級	本次不可流用數
1.	303505.雜項設備費	01		100,000

6. 歲出保留分配表

功能路徑：預算分配 >> 分配報表 >> 歲出保留分配表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>> 預算分配>> 分配報表>> 歲出保留分配表

會計年度：111

審核：全部

字串單位：...

歲出科目：...

門別：請選擇

保留款選項：全部

日期：~ 修正次數：

單位：新臺幣元

輸出格式：PDF

產生報表檔案

歲出保留分配表

全1頁 第1頁

中華民國111年度

單位：新臺幣元

年度別	科	目	上年核定保留數	第一期小計	一月分配數	二月分配數	三月分配數	第二期小計	四月分配數	五月分配數	六月分配數	未分配數(含專案動支數)
	款	項	名稱及編號	直轄市、縣(市)庫已撥發數	第三期小計	七月分配數	八月分配數	九月分配數	第四期小計	十月分配數	十一月分配數	十二月分配數
			總計	1,200,000	1,200,000	1,200,000						
			資本門合計	1,200,000	1,200,000	1,200,000						
109	001		00010010000	1,000,000	1,000,000	1,000,000						
		90	71010019000 一般建築及設備	1,000,000	1,000,000	1,000,000						
		01	71010019001 一般建築及設備	1,000,000	1,000,000	1,000,000						
110	001		00010010000	200,000	200,000	200,000						
		90	33010019000 一般建築及設備	200,000	200,000	200,000						
		01	33010019001 一般建築及設備	200,000	200,000	200,000						

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:111/1/1

7. 歲出保留分配預算與計畫配合表

功能路徑：預算分配 >> 分配報表 >> 歲出保留分配預算與計畫配合表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表即產生報表。

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>預算分配>>分配報表>>歲出保留分配預算與計畫配合表

保留款項：[全部] 1 查詢 產生報表(全選) 產生報表(僅勾選的資料)

輸出格式：PDF 單位：新臺幣元 顯示分支計畫：□

☐ 業務機關 承辦單位 門別 歲出科目 應付未付總數 未分配數 審核 過帳

查無資料，請重新輸入查詢條件！

查詢視窗

會計年度：111

審核：全部

業務機關：...

承辦單位：...

歲出科目：...

登錄日期：...

排序：依保留科目排序 2

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，設定列印條件後，點選產生報表(全選)；或勾選列表資料，點選產生報表(僅勾選的資料)。

現在位置：功能選單>>預算分配>>分配報表>>歲出保留分配預算與計畫配合表

1 事項：[全部] 2 產生報表(全選) 產生報表(僅勾選的資料)

式：PDF 單位：新臺幣元 顯示分支計畫：□

☐	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
☒			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒			資本門	109-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0		

歲出保留分配預算與計畫配合表

全1頁 第1頁

資本門

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一、年度別及計畫名稱：11033010019001 -- 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

二、上年度保留數：200,000

三、截至上年度止全計畫完成進度：0%

四、本年度計畫實施進度(按100%計算)或預定完成工作：

第一期：100.00% 主檔第一期

第二期：0.00%

第三期：0.00%

第四期：0.00%

五、預算分配：

用途別科目及編號	上年度核定保留數 直轄市、縣(市)庫 已撥發數	第一期小計 第三期小計	一月分配數 七月分配數	二月分配數 八月分配數	三月分配數 九月分配數	第二期小計 第四期小計	四月分配數 十月分配數	五月分配數 十一月分配數	六月分配數 十二月分配數	未分配數(含專 案動支數)
300000 設備及投資 合計	200,000 200,000	200,000 200,000	200,000 200,000							
本次變動明細										
300000 設備及投資 本次小計		100,000 100,000	100,000 100,000							

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:111/1/1

陸、 保留分配審核作業

1. 歲入保留分配審核

功能路徑：預算分配審核 >> 歲入保留分配審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲入預算分配審核

☐	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	本年度預算數	未分配數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！								

查詢視窗

會計年度：111
階段：全部
審核：全部
業務機關：
承辦單位：
歲入科目：
日期：~

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲入預算分配審核

☐	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	本年度預算數	未分配數
☒	111	保留分配				109-01170200特別統籌	2,000,000	0
☒	111	保留分配				110-01170100普通統籌	40,000	0
☒	111	保留分配				110-01170100普通統籌	60,000	0

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲入預算分配審核

☐	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	本年度預算數	未分配數
☐	111	保留分配	Y			109-01170200特別統籌	2,000,000	0
☐	111	保留分配	Y			110-01170100普通統籌	40,000	0
☐	111	保留分配	Y			110-01170100普通統籌	60,000	0

2. 歲出保留分配審核

功能路徑：預算分配審核 >> 歲出保留分配審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲出預算分配審核

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	分配類別	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	預算金額	未分配數	審核	過帳
查無資料，請您重新輸入查詢條件！									

查詢視窗

會計年度：111
階段：全部
審核：全部
業務機關：...
承辦單位：...
歲出科目：...
截止日期：... 2

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲出預算分配審核

1 2 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	分配類別	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	預算金額	未分配數	審核	過帳
☒	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒	保留分配			資本門	109-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0		

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲出預算分配審核

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	分配類別	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	預算金額	未分配數	審核	過帳
☐	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0	Y	
☐	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0	Y	
☐	保留分配			資本門	109-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0	Y	

柒、關帳傳票作業

1. 查明當年度應收帳款_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收帳款_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收帳款_本年度

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應收帳款_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

業務機關：...

歲入科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收帳款_本年度

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	本年度	Y		110-01170100 普通統籌	100,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300209！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：110301 應收稅款 註1 110303 應收帳款 註1 110401 應收其他基金款 註1 110501 應收其他政府款 註1 貸：41 收入	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，轉入下年度數之應收數含【應收帳款、應收稅款、應收其他基金款、應收其他政府款】欄位。

2. 查明當年度應收保留數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收保留數_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 查明當年度應收保留數_本年度

☐	年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

■ 查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應收保留數_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

業務機關：...

歲入科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 **取消**

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 查明當年度應收保留數_本年度

☒	年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	本年度	Y			110-01170100.普通統籌	100,000

(3) 顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300210！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：810401 收入保留待實現數 ^{註1} 貸：910401 收入保留數	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，轉入下年度數之保留數含【收入保留數】欄位。

3. 查明當年度應付帳款_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應付帳款_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>查明當年度應付帳款_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	應付科目	應付應出款	應付應出保留款
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時點：查明當年度應付帳款_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

應付科目：...

起訖日期：...至...

確定 **取消**

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>查明當年度應付帳款_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	應付科目	應付應出款	應付應出保留款
☒	110	本年度	Y	110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=0100111063002071

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 51 支出 貸：210301 應付帳款 註1 210401 應付其他基金款 註1 210501 應付其他政府款 註1	13702 年終調整-保留預付
轉帳傳票	借：14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 51 支出 貸：210301 應付帳款 註2 210401 應付其他基金款 註2 210501 應付其他政府款 註2	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之應付數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款】欄位。

※ 註2：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之應付數含【應付數、應付其他基金款、應付其他政府款】欄位。

4. 查明當年度應付保留數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應付保留數_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應付保留數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應付保留數_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

歲出科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「執行開立傳票」。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應付保留數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
☒	110	本年度	Y	110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

執行開立傳票

(3) 顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=010011106300208!

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：810501 支出保留數 貸：910501 支出保留數準備註1	13702 年終調整-保留預收(付)
轉帳傳票	借：810501 支出保留數 貸：910501 支出保留數準備註2	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之保留數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款】欄位。

※ 註2：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之保留數含【支出保留數】欄位。

5. 註銷以前年度應收數及應收歲入保留數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 註銷以前年度應收數及應收歲入保留數。

畫面說明：（相關科目須已註銷保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>註銷以前年度應收數及應收歲入保留數

1 查詢 執行開立傳票

☐	年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

■ 查詢視窗

會計年度：110

發生時機：註銷以前年度應收數及應收歲入保留數

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

業務機關：...

歲入科目：...

起訖日期：... 至 ... 2 ...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

1

☐	年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	以前年度	Y			109-01170200.特別統籌	900,000

2 執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300212！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：310101 資產負債淨額 910401 收入保留數 貸：110301 應收稅款註1 110303 應收帳款註1 110398 其他應收款註2 110401 應收其他基金款註1 110501 應收其他政府款註1 810401 收入保留待實現數註3	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，註銷保留數之應收數含【應收帳款、應收稅款、應收其他基金款、應收其他政府款】欄位。

※ 註2：107 含以前應收歲入保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，註銷保留數之保留數含【其他應收款】欄位。

※ 註3：108 含以後應收歲入保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，註銷保留數之保留數含【收入保留數】欄位。

6. 註銷以前年度應付數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 註銷以前年度應付數。

畫面說明：（相關科目須已註銷保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出數	應付歲出保留數
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：註銷以前年度應付數

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

歲出科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出數	應付歲出保留數
☒	110	以前年度	Y	109-2-0571900100-一般建築及設備	104,000	0

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300211 ; !

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：210301 應付帳款註1 210401 應付其他基金款註1 210501 應付其他政府款註1 貸：310101 資產負債淨額	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，註銷保留數之應付數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款、應付帳款、應付其他基金款、應付其他政府款】。

7. 註銷以前年度應付保留數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 註銷以前年度應付保留數。

畫面說明：（相關科目須已註銷保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付保留數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：註銷以前年度應付保留數

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

歲出科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 **取消**

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付保留數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
☒	110	以前年度	Y	109-2-0132900100.一般建築及設備	0	7,000,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 020011106300237 ; !

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：210399 其他應付款 ^{註1} 910501 支出保留數準備 ^{註2} 貸：310101 資產負債淨額 810501 支出保留數	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：107 含以前應付歲出保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，註銷保留數之保留數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款、其他應付款】。

※ 註2：108 含以後應付歲出保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，註銷保留數之保留數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款、支出保留數】。

8. 結清收入預算分配數及預算等科目

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結清收入預算分配數及預算等科目。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

(1) 點選 **確定**。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清收入預算分配數及預算等科目

年度：110
 時機：結清收入預算分配數及預算等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期：至

確定

傳票開立中，请稍候.....

(2) 顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清收入預算分配數及預算等科目

傳票開立成功，明細如下：
 = 010011106300214 = 309,178,000

年度：110
 時機：結清收入預算分配數及預算等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期：至

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：910601 預計收入數 貸：810101 收入預算數 810201 收入分配數	13707 年終調整_結清虛帳戶

9. 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

(1) 點選**確定**。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目

年度：110
 時機：結清支出預算及未辦理分配等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期：至

確定

傳票開立中，請稍候.....

(2) 顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所=XXXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目

傳票開立成功，明細如下：
 = 010011106300213 = 334,529,000

年度：110
 時機：結清支出預算及未辦理分配等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期：至

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：910101 支出預算數 910201 支出分配數 貸：810601 預計支付數	13707 年終調整_結清虛帳戶

10. (人工開立) 應收歲入保留款轉應收歲入款

功能路徑：無。

畫面說明：(有需要才開立)

(1) 開立轉帳傳票，查看傳票明細是否正確。

(會計階段為調整階段)

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票 107(含)以前	借：110301 應收稅款 110303 應收帳款 110401 應收其他基金款 110501 應收其他政府款 貸：110398 其他應收款	13704 年終調整-保留調整數
轉帳傳票 108(含)以後	借：110301 應收稅款 110303 應收帳款 110401 應收其他基金款 110501 應收其他政府款 910401 收入保留數 貸：4 收入 810401 收入保留待實現數	13704 年終調整-保留調整數

(2) 將傳票過帳。

11. (人工開立) 應付歲出保留款轉應付歲出款

功能路徑：無。

畫面說明：(有需要才開立)

(1) 開立轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

(會計階段為調整階段)

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票 107(含)以前	借：210399 其他應付款 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款	13704 年終調整-保留調整數
轉帳傳票 108(含)以後	借：5 支出 910501 支出保留數準備 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款 810501 支出保留數	13704 年終調整-保留調整數

(2) 將傳票過帳。

12. 結轉淨資產

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結轉淨資產。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

（3）點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結轉淨資產

年度：110
 時機：結轉淨資產
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：...

確定

傳票開立中，請稍候.....

（4）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結轉淨資產

傳票開立成功，明細如下：
 = 010011106300215 = 242,231,761

年度：110
 時機：結轉淨資產
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：...

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：41 收入 310101 資產負債淨額<借餘> 貸：51 支出 310101 資產負債淨額<貸餘>	13707 年終調整-結清虛帳戶

13. 結束年度普通公務帳

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結束年度普通公務帳。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

（1）點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結束年度普通公務帳

年度：	110
時機：	結束年度普通公務帳
會計階段：	關帳階段
發生業務單位：	...

確 定

傳票開立中，請稍候.....

（2）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
=XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結束年度普通公務帳

傳票開立成功，明細如下：
= 010011106300216 = 1,405,914,150

年度：	110
時機：	結束年度普通公務帳
會計階段：	關帳階段
發生業務單位：	...

確 定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：21 流動負債 23 長期負債 28 其他負債 29 信託代理與保證負債 310101 資產負債淨額 910401 收入保留數 910501 支出保留數準備 貸：11 流動資產 13 長期投資 14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 18 其他資產 19 信託代理與保證資產 810401 收入保留待實現數 810501 支出保留數	14801 年終結轉傳票(結束本年度總分類帳各帳戶)

捌、開帳傳票作業

1. 上年度沖銷明細金額轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度沖銷明細金額轉入。

畫面說明：（上一個會計年度待沖銷科目傳票須已過帳，且歲出科目須已保留申請）

（1）視情況勾選【不抓取對應科目】，點選確定。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度沖銷明細金額轉入

年度：	111
時機：	上年度沖銷明細金額轉入
會計階段：	開帳階段 ☒ 資產負債淨額(預算內及墊付案) ☒ 專戶存款(預算外) ☐ 不抓取對應科目
發生業務單位：	...

傳票開立中，請稍候.....

（2）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
=XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度沖銷明細金額轉入

傳票開立成功，明細如下：
= 020011116300003 = 15,422,653

年度：	111
時機：	上年度沖銷明細金額轉入
會計階段：	開帳階段 ☒ 資產負債淨額(預算內及墊付案) ☒ 專戶存款(預算外) ☐ 不抓取對應科目
發生業務單位：	...

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票 【預算內】 【墊付案】	借：110901 預付款 111001 預付其他基金款 111101 預付其他政府款 貸：310101 資產負債淨額	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)
轉帳傳票 【預算外】	借：110103 專戶存款 180101 暫付款 180201 存出保證金 190101 保管有價證券 190201 保管品 190301 保證品 190401 債權憑證 貸：190501 待抵銷債權憑證 280301 存入保證金 280401 應付保管款 290101 應付保管有價證券 290201 應付保管品 290301 應付保證品	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

2. 上年度普通公務帳轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度普通公務帳轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關傳票與上年度沖銷明細金額轉入產生傳票須已過帳）

(1) 點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度普通公務帳轉入

年度：111
 時機：上年度普通公務帳轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票開立中，请稍候.....

(2) 顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度普通公務帳轉入

傳票開立成功，明細如下：
 020011116300004 = 2,036,699.513

年度：111
 時機：上年度普通公務帳轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：110103 專戶存款 110301 應收稅款 110303 應收帳款 110305 應收票據 110307 應收剔除經費 110398 其他應收款註1 110401 應收其他基金款 110501 應收其他政府款 110601 材料 119901 抵繳收入實物 13 長期投資 14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 189901 什項資產 810401 收入保留待實現數註2 貸：210302 應付代收款 210901 預收款 211001 預收其他政府款 211101 預收其他基金款	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

	219901 其他流動負債 230104 長期借款 230201 應付租賃款 239901 其他長期負債 280101 遞延收入 280201 負債準備 280501 暫收款 310101 資產負債淨額 910401 收入保留數	
--	--	--

※ 註 1：107 含以前應收歲入保留款。

※ 註 2：108 含以後應收歲入保留款。

3. 上年度決算應付帳款轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度決算應付帳款轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>上年度決算應付帳款轉入

1 查詢 執行開立傳票

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查年資料，請您重新輸入查詢條件！							

查詢視窗

會計年度：111

發生時機：上年度決算應付帳款轉入

登錄日期：起： 迄：

審核：已審核

機關單位： 承辦單位： 歲出科目： 工作計畫保留原因：

2 確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

1

☒	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	本年度	Y		110-1-0132010300.文書管理	49,898	0
☒	110	本年度	Y		110-2-0132900100.一般建築及設備	870,000	0
☒	110	本年度	Y		110-1-0463020100.社會福利	48,600	0

2 執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 020011116300001！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：310101 資產負債淨額 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

4. 上年度決算應付歲出保留數轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度決算應付歲出保留數轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度決算應付歲出保留數轉入

1 查詢 執行開立傳票

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：111

發生時機：上年度決算應付歲出保留數轉入

登錄日期：起： 迄：

審核：已審核

機關單位：

歲出科目：

工作計畫保留原因：

2 確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

1 查詢 執行開立傳票 2

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度	Y	109-2-0132900100-一般建築及設備	0	20,000,000

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 020011116300002！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：310101 資產負債淨額 810501 支出保留數 貸：210399 其他應付款 <u>註1</u> 910501 支出保留數準備 <u>註2</u>	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

※ 註1：107 含以前應付歲出保留款。

※ 註2：108 含以後應付歲出保留款。

5. 上年度墊付案收支科目轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度墊付案收支科目轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關傳票須已過帳）

（1）點選**確定**。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度墊付案收支科目轉入

年度：111
 時機：上年度墊付案收支科目轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票開立中，請稍候.....

（2）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。 (**產生之轉帳傳票不允許過帳**)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度墊付案收支科目轉入

傳票開立成功，明細如下：
 傳票號碼 = 020011116300005 = 391,880

年度：111
 時機：上年度墊付案收支科目轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：51 支出 貸：310101 資產負債淨額	00902 年初承轉傳票(墊付案支出科目開帳傳票)